

青少年非行防止等啓発業務委託企画提案（プロポーザル）募集要項

1 事業概要

- (1) 委託業務名
青少年非行防止等啓発業務委託
- (2) 委託期間
契約締結日から広告期間終了の1か月後又は令和9年3月12日（金）のどちらか早い期日とする。
- (3) 委託業務の内容
青少年非行防止等啓発業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。
- (4) 委託料の上限
1, 672, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）
※上記委託金額は、令和8年2月県議会において、令和8年度当初予算が成立することを前提としたものである。このため、予算不成立の場合は、募集や審査を中止したり、契約締結しない場合がある。その場合も、本企画提案への参加に要した経費は応募者の負担とする。
- (5) 実施方法
本事業に対する企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定し、業務を委託する。

2 応募資格

- (1) 応募要件
応募者は、次の全ての要件を満たす、法人格を有する団体とする。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - イ 企画提案提出日時点で、令和8年度千葉県物品等入札参加資格（委託）を申請中であり、令和8年4月1日には参加資格を有する見込みがあること。
 - ウ 募集開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
 - エ 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
 - オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
 - カ 本プロポーザルを審査する委員会の委員及び委員が所属している事業者でないこと。
 - キ 事業の適正な遂行に必要な組織・人員を有すること。
 - ク 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
 - ケ 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体ではないこと。
- (2) 共同企業体の応募について
複数の団体による共同企業体で提案を行う場合には、次の事項に留意すること。
 - ア 共同企業体を構成する各団体の役割や事故が起きた場合等の責任の所在及び費用負担の

考え方が明確であり、当該企業体を構成する団体間で締結した協定書を有すること。
イ すべての構成団体が（１）ア及びウ～ケの要件を満たすこと。また、構成団体のうち代表団体を含む一団体以上が（１）イの要件を満たすこと。

3 質問の受付・回答

本件に関する質問は、別添の質問票により電子メールにて受け付ける。なお、メール送信後は必ず電話により到達確認を行うこと。ただし、提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付期限 令和8年3月9日（月）午後5時まで（必着）
※受け付けた質問は令和8年3月13日（金）までに回答。
- (2) 提出先 「11 問い合わせ先」記載のメールアドレス及び電話番号
- (3) 件名は「【問合せ】青少年非行防止等啓発業務委託に関して」とすること。
メール末尾に会社名、連絡先（電話及びメール）、担当者職氏名等を記載すること。
- (4) 質問及び回答については、軽微なものを除き、県ホームページで公表する。

4 応募方法等

- (1) 応募期限 令和8年3月24日（火）午後5時必着
- (2) 応募方法 ちば電子申請サービス又は電子メール（持参、郵送、FAXでの応募は不可）
- (3) 提出物 下記「5 応募書類」に記載の企画提案書一式
- (4) 提出先
ア ちば電子申請サービスにより提出する場合
URL : https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=56528
イ 電子メールにより提出する場合
「11 問い合わせ先」記載のメールアドレス
※ 送信可能なデータ容量の上限はア 20MB、イ 7MB であるため、送信可能な容量で提出すること。また、必要に応じて暗号化する等の処理をすること。

5 応募書類

- (1) 以下の応募書類一式について提出する。
 - ア 企画提案書（様式第1号）
 - イ 企画提案概要説明書（様式第2号）
 - ・ 提案のコンセプトや考え方を明記すること。
 - ・ 動画制作面においては、動画に用いる画像、内容、セリフ、時間、演出、効果等、広告運用面においては想定表示回数、配信スケジュール、効果分析等、提案内容を明確にイメージできるよう詳細に記載すること。
 - ・ 青少年の非行防止等に係るチラシのデザイン案を提案すること。
 - ・ 本様式以外に添付する資料がある場合は、全てA4判とする。
 - ウ 制作スケジュール（様式第3号）
 - ・ 業務の全工程を記載し、実現可能なスケジュールを組むこと。
 - エ 経費見積書（様式第4号）
 - ・ 仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定、計上すること。（課税業者、非課税業者を問わず、税込み金額を記載。）

- ・ 見積書の項目は、できるだけ詳細に分類して記載すること。
- オ 団体概要（様式第5号）
- カ 類似業務実績（様式第6号）
 - ・ 内容については、国、都道府県又は市町村が実施した類似業務の受注実績を記載すること。
 - ・ 概ね3年以内のものとし、3点以内とすること。
- キ 業務実施体制（様式第7号）
 - ・ 当該業務にかかわる実施体制を漏れなく記載すること。
 - ・ 共同企業体の場合は、代表団体と構成団体の業務分担がわかるように記載すること。
- ク 独自提案（任意様式）
 - ・ 仕様書3（1）に記載する業務のほか、保護者に向けた青少年のインターネット被害防止及び非行防止の啓発に係る提案があれば記載すること。なお、提案内容は動画制作、YouTube 広告、チラシデザイン制作に限らない。
 - ・ 提案に際しては、内容、期間や効果等具体的に明記すること。
 ※ 独自提案の提出は必須ではないものとする。
- ケ 動画サンプル（任意様式）
 - ・ 動画を**2案**、絵コンテ（普通紙A4判縦）として提案すること。
 - ・ 過去に制作した動画がある場合は、URLを提示すること。
 ※ 動画のジャンルや形式については問わない。
 ※ 過去に作成した動画の提出は必須ではないものとする。
- コ チラシデザインサンプル（任意様式）
 - ・ 啓発動画のコンテンツを使用したチラシデザインを「小学5年生及びその保護者向け」、「中学1年生及びその保護者、高校1年生向け」を対象として、それぞれ**1案以上**（普通紙A4判縦）提案すること。
 - ・ チラシに記載するテキストデータについては、令和7年度作成のチラシを参考とすること。
 URL：<https://www.pref.chiba.lg.jp/kkbunka/kenzenikusei/soudan/leaflets.html>
- サ 共同企業体協定書（任意様式）
 - ・ 共同企業体で応募する場合のみ提出すること。

6 審査・選考方法

(1) 選定方法

第一次審査は、県民生活課において全提案者の企画提案書等の提出状況を確認し、次の要件を満たしていない場合は、失格とする。

- ア 応募書類が全て整っていること。
- イ 応募資格要件を満たしていること。

第一次審査を通過した提案者を対象とした審査委員会において、企画提案書の書類審査及びプレゼンテーションによる審査を実施し、最優秀提案者を委託先候補として選定する。

(2) 審査委員会

審査委員会は、令和8年4月中～下旬に実施（オンライン（Zoom）開催）する予定であり、詳細は、企画提案者に別途通知する。

- (3) 評価基準
評価項目及び評価基準は別表のとおりである。
- (4) 選考結果
選考結果は、提案者全員に文書で通知する。

7 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき。
- (2) 応募書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 所定の期限及び提出先に応募書類を提出しないとき。
- (4) 本要項に適合しない書類を作成し、提出したとき。
- (5) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (6) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (7) 提案に関連して、談合等の不正行為があったとき。
- (8) 委託料の上限額を超える金額で見積書を提案したとき。
- (9) 見積書の金額、住所、氏名、印影若しくは重要な文書の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (10) 第三者の有する著作権、意匠権その他知的財産権を侵害し、又は侵害するおそれがあると認められるとき。
- (11) 審査委員会を欠席したとき。
- (12) その他、審査を行うに当たって応募書類の記載不備や審査委員会への大幅な遅刻等、千葉県環境生活部県民生活課又は選考審査委員会が無効であると判断したとき。

8 委託契約

選考により決定した企画案の提案者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件等について協議、合意したのちに、委託契約を締結する。なお、協議が整わなかったときは、次点者と契約を行う。

- (1) 契約にあたっては、契約書を作成し、各1通を保有する。電子契約を採用する場合、契約内容を記録した電磁的記録に委託者及び受託者が電子署名したものを各自保有する。
- (2) 提案書及び審査委員会は、提案内容及び応募団体の審査・選考のために行うものであり、選考結果は提案内容をそのまま了承するものではなく、必要に応じて内容の一部を変更する可能性があるので留意すること。
- (3) 別添仕様書は業務の大要を示すものであり、契約書に添付する業務委託仕様書については受託業者決定後、協議の上、県が作成する。
- (4) 契約にあたっては、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めること。なお、契約保証金は免除される場合がある。
- (5) 委託料の支払い
 - ア 委託料の上限は、1,672千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。
 - イ 委託料には、事業終了後の完了報告書及び成果物の作成経費を含む。
 - ウ 委託料の支払は、業務完了後の精算払いとする。

9 企画提案における注意事項

- (1) 提案内容は、採用された場合に応募者が責任をもって実現できるものであること。
- (2) 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。
- (3) 提出された電子データ等について、必要に応じて応募者から聞き取りを行う場合がある。
- (4) 提出された電子データ等は千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき開示する場合がある。
- (5) 提出された電子データ等は必要に応じて複写することがある。
- (6) 企画提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査は非公開で行うこととする。
- (7) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (8) 予期せぬ不測の事態等により、やむを得ず、募集の中止又は契約を締結しない場合がある。いずれの場合も、企画提案に要した経費は、全て応募者の負担とする。
- (9) 本要項に定めるもののほか、企画提案に必要な事項は、県が定める。

10 受託後における注意事項

- (1) 県は、受託者がこの業務を遂行することに不適格であると認めたときは委託契約を解除することがある。
- (2) 受託者は、本業務の実施のために委託料から支出したことについて、帳簿及び証拠書類を委託終了の年度の翌年後から起算して5年間整備保管しておかねばならない。さらに、県が必要と認めるときは受託者に対して帳簿及び証拠書類等の提出を求めることができる。
- (3) 本業務の委託料によって備品等の財産を取得することは原則として認めない。

11 問い合わせ先

千葉県環境生活部県民生活課子ども・若者育成支援室

（令和8年4月1日からは千葉県健康福祉部こども・若者政策課こども・若者育成支援室）

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

電話：043-223-2330 電子メール：seisyounen@mz.pref.chiba.lg.jp

(別表) 【評価項目及び評価基準】

	評価項目	評価基準	配点	
1	企画提案内容	業務内容の理解	本業務の内容を十分に理解し、成果が期待できる提案となっているか。	10
		動画制作	前向きな印象を与えるような啓発動画内容で、青少年に対して内容が伝わるよう創意工夫がなされているか。	10
			広告表示時に青少年の興味を引くような内容・演出となっているか。	10
		広告運用	想定表示回数、啓発対象のターゲティングや配信スケジュールなどは、十分な啓発効果が期待できるよう設定されているか。	10
			広告配信期間中に効果分析等を行い、より効果的な運用方法を提示できるノウハウを具えているか。	10
チラシデザイン作成	対象者が読むのに適したわかりやすく読みやすいものとなっているか。また、啓発動画との相乗効果が得られるデザインとなっているか。	20		
2	業務遂行能力	業務を円滑に実施するための体制を有しているか。	5	
		業務スケジュールは、提案内容の実行が可能なものとなっているか。	5	
		業務責任者の経験や知見は十分か。	5	
		類似業務の実績は豊富か。また、評価できる内容か。	5	
3	経費の妥当性	所要経費・算定根拠が明確に示されていて、合理的な内容であるか。	5	
		費用対効果に十分配慮した経費となっているか。	5	
4	独自提案※	仕様書により示す業務内容のほか、団体の持つ技術・ノウハウを活かした独自のサービスや対応に係る提案があるか。また、その内容が仕様書により示す目的に沿う有意義なものか。	10	
合計			100 (110)	

※ 独自提案は必須ではない。